संख्या–378 / 9–आ–1–सम्पत्तियाँ / आ.ब. / 2001

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
प्रमुख सचिव,
उ0 प्र0 शासन।

सेवा में,

1. आवास आयुक्त,
   उ.प्र.आवास एवं विकास परिषद,
   उत्तर प्रदेश।
2. उपाध्यक्ष,
   समस्त विकास प्राधिकरण,
   उत्तर प्रदेश।

आवास अनुभाग–1 लखनऊ : दिनाँक : 20 जून, 2001

विषय : उ.प्र. आवास एवं विकास परिषद तथा विकास प्राधिकरणों द्वारा सम्पत्तियों की नीलामी हेतु मार्गदर्शक सिद्धान्त।

महोदय,

प्रदेश के आवास एवं विकास परिषद तथा विभिन्न प्राधिकरणों द्वारा नीलामी से निस्तारण होने वाली सम्पत्तियों हेतु भिन्न–भिन्न प्रकार की प्रक्रिया वर्तमान में अपनाई जा रही है, जिसके कारण जनसाधारण को प्रायः कठिनाईयों का समाना करना पड़ता है। अतः प्रदेश के समस्त अभिकरणों में एकरूपता लाने के उद्देश्य से नीलामी द्वारा निस्तारित होने वाली सम्पत्तियों के लिए शासन ने मार्ग दर्शक सिद्धान्त जारी किये जाने का निर्णय लिया है जिससे कि यथासम्भव सभी अभिकरणों में यह कार्य समान प्रक्रिया व समान आधार पर किया जा सके।

इस सम्बन्ध में मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि सभी अभिकरण शासन द्वारा निर्धारित संलग्न मार्गदर्शक सिद्धान्तों को अपने यहाँ लागू करें। यदि किसी बिन्दु पर स्थानीय परिस्थितियों के कारण किसी विशेष व्यवस्था / परिवर्तन की आवश्यकता हो, तो इस प्रकार का बिन्दु अभिकरण के बोर्ड के अनुमोदन उपरान्त लागू कर शासन को भी सूचित कर दिया जाय।

मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि इन मार्ग दर्शक सिद्धान्तों का सभी अभिकरणों द्वारा व्यापक प्रचार व प्रसार किया जाय ताकि इस नयी सुविधा से जन साधारण लाभान्वित हो सके।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
प्रमुख सचिव

संलग्नक : उपरोक्तानुसार।
संख्या : 388(1)/9–आ–1–सम्पत्तियाँ/आ.ब./2001 तद्दिनांक
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ :
1. अध्यक्ष, आवास एवं विकास परिषद, उत्तर प्रदेश।
2. अध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
3 आवास विभाग के समस्त अनुभाग अधिकारी। उत्तर प्रदेश औद्योगिक विकास, कानपुर।
4. अधिशाषी निदेशक, आ.ब.उ.प्र.।

आज्ञा से,

संजय भूसरेड्डी
विशेष सचिव

उत्तर प्रदेश आवास एवं विकास परिषद/प्राधिकरणों द्वारा भूखण्ड/भूमि विकसित/ अर्द्धविकसित भवन निर्मित/अर्द्धनिर्मित की खुली नीलामी के मार्ग दर्शक सिद्धान्त परिषद/प्राधिकरणों में सम्पत्तियों के विक्रय हेतु नीलामी की प्रक्रिया में होने वाले अप्रत्याशित विलम्ब को कम करने, समुचित प्रतिस्पर्धा तथा पारदर्शिता के उद्देश्य से नीलामी की प्रक्रिया में निम्नलिखित कार्यवाही सुनिश्चित की जाय :–

1. सम्पत्ति का सत्यापन करना :–

जिस प्रकार की सम्पत्ति की नीलामी की जानी है उसका सम्पूर्ण विवरण निम्नानुसार तैयार किया जायेगा :–

(i) संदर्भित सम्पत्ति, अर्जित है, भार रहित (Free From encumbrances) है, विवाद रहित है अथवा नहीं इत्यादि का सम्पूर्ण विवरण। यथा स्थिति निस्तारण किये जाने की दशा में उपरोक्त तथ्यों का नीलामी अभिलेख में स्पष्ट उल्लेख।

(ii) साईट प्लान, स्थल की मापें तथा विकास कार्यों की स्थिति की सम्पूर्ण सूचना।

(iii) ले आउट प्लान तथा महायोजना में भूमि की स्थिति, व निर्धारित भू–उपयोग, प्रस्तावित भूखण्ड के विभिन्न तलों पर अनुमन्य उपयोग, सैटबैक, भूतल कवरेज, अनुमन्य एफ.ए.आर, बेसमेंट, भवन की ऊँचाई तथा सम्बन्धित क्षेत्र में लगे प्रतिबन्ध तथा भवन उपविधियों से सम्बन्धी सूचना।

2. शर्तो की स्वीकृति :–

नीलामी द्वारा सम्पत्ति निस्तारण हेतु विस्तृत शर्ते तैयार करवाकर नीलामी से पूर्व आवास आयुक्त/उपाध्यक्ष से प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त की जायेगी तथा उसे नीलामी से सम्बन्धित पत्रावली में सुरक्षित रखा जायेगा।

3. नीलामी की सूचना तथा शर्तों की पुस्तिका तैयार करना :–

नीलामी द्वारा सम्पत्ति निस्तारण हेतु, शर्तों की पुस्तिका, सम्बन्धित सम्पत्ति अधिकारी के द्वारा तैयार करवायी जायेगी जिसमें निम्न सूचना तथा शर्तों का समावेश किया जायेगा :–

(i) न्यूनतम आरक्षित मूल्य, टोकेन मनी, धरोहर राशि तथा भुगतान पद्धति का उल्लेख,

(ii) उपरोक्त क्रम संख्या–1 के अनुसार लोकेशन मैप,

(iii) पुस्तिका का मूल्य तथा विक्रय स्थान से सम्बन्धित जानकारी।

4. विज्ञापन सूचना :–

विज्ञापन सूचना में उपरोक्त बिन्दु–3 का समावेश।

5. नीलामी सूचना का प्रकाशन :–

सम्पत्ति की नीलामी के संबंध में व्यापक प्रचार व प्रसार किया जायेगा जिसमें नीलामी का स्थान, तिथि एवं समय उल्लिखित किया जाये तथा आरक्षित मूल्य के अनुसार निम्न प्रक्रिया प्रकाशन हेतु अपनाई जायेगी :

मितव्ययता की दृष्टि से अखबारों में अलग–अलग तिथि में दो–दो दिन के अन्तराल से, विज्ञापन सूचना निकाली जाय तथा कम से कम दो बाद अवश्य निकाला जाय।

6. विज्ञापन सूचना बोर्ड :–

नीलामी की तिथि से पूर्व नीलामी स्थल पर एक बोर्ड लगाया जाये जिस पर नीलामी संबंधी पूरी सूचना समाचार पत्रों में दिये गये विज्ञापन के अनुसार अंकित की जायेगी।

7. समित का गठन :–

नीलामी की कार्यवाही हेतु आयुक्त/उपाध्यक्ष द्वारा एक समिति का गठन किया जायेगा जिसका अध्यक्ष प्रशासनिक अधिकारी होंगे तथा नियोजन क्रम सम्पत्ति का अखबारों में चरणों की संख्या आरक्षित मूल्य विज्ञापन संख्या

1. रू0 50.00 लाख तक दो राज्य स्तरीय एक बार
2. रू0 50.00 लाख से एक राष्ट्रीय तथा एक तदैव अधिक परन्तु रू0 200.00 राज्य स्तरीय लाख तक
3. रू0 200.00 लाख से दो राष्ट्रीय तथा दो राज्य कुल छः विज्ञापन अधिक स्तरीय से सम्बन्धित अधिकारी, सम्पत्ति अधिकारी, सदस्य होंगे। नीलामी की कार्यवाही सुनिश्चित करने का दायित्व इस समिति का होगा। नीलामी के समय किसी भी बिन्दु पर निर्णय लेने का अधिकार नीलामी समिति का होगा।

8. नीलामी हेतु व्यवस्था :–

नीलामी से पूर्व नीलामी स्थान पर आवश्यक सुरक्षा प्रबन्ध, धनराशि जमा करने की व्यवस्था तथा अन्य व्यवस्थायें पूर्ण करायी जायें।

9. सिक्योरिटी रजिस्टर :–

नीलामी में भाग लेने के लिए बोलीदाता से निर्धारित धरोहर राशि नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में प्राप्त कर उसे एक टोकन (आगे बिन्द–17 के अनुसार) निर्गत कर दिया जायेगा। इस हेतु एक रजिस्टर बनाया जायेगा जिस पर सम्भावित बोलीदाता का नाम (हस्ताक्षर सहित) पता, जमा की गयी धरोहर राशि, टोकन नंबर, व वापिस की गयी धरोहर राशि अंकित की जायेगी। इसके अतिरिक्त रजिस्टर पर धरोहर राशि वापस पाने वाले अधिकृत व्यक्ति का हस्ताक्षर (दिनांक सहित) अंकित कराया जायेगा जिसे सम्पत्ति अधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षरित किया जायेगा। रजिस्टर पर वोलीदाता से आगे बिन्दु–11 के अनुसार एक प्रमाण पत्र भी अंकित कराया जायेगा तथा रजिस्टर को भविष्य के लिए पूर्णतः सुरक्षित रखा जायेगा।

10. नियम व शर्तों का रिकार्ड :–

बोली से पूर्व नियम एंव शर्तें जो पूर्व में अभिलेखों के साथ बोली दाताओं को उपलब्ध भी कराई जा चुकी होगी, की एक प्रति पर बोलीदाताओं के हस्ताक्षर प्राप्त कर रिकार्ड में रखी जायेगी। जिसका दायित्व सम्बन्धित लिपिक/प्रधान लिपिक का होगा।

11. बोलीदाताओं में परस्पारिक संबंध :–

बोली प्रारम्भ करने से पूर्व नीलामी में भाग ले रहे बोलीदाताओं से यह घोषित कराया जायेगा कि वे एक दूसरे से व्यवसायिक रूप से सम्बन्धित नहीं हैं, यथानुसार बिड शीट पर भी यह अंकित होगा, जिसपर सभी बोलीदाता हस्ताक्षर करेगें तथा उनके द्वारा दिये गये घोषणा पत्र को ही सही माना जायेगा क्योंकि बोलीताओं का आपस का क्या सम्बन्ध है यह ज्ञातम कर पाना परिषद/प्राधिकरण के लिए संभव नहीं होगा। इसी प्रकार बोलीदाताओं से उपरोक्त क्रम संख्या–9 के अनुसार रखे गये रजिस्टर में भी उक्त प्रमाण पत्र के साथ हस्ताक्षर कराये जायेंगे।

12. स्पष्टता :–

नीलामी से पूर्व यदि किसी बिन्दु पर कोई स्पष्टता वाँछित है तो नीलामी समिति सम्बन्धित अधिकारी को बुलाकर समाधान करा सकती है परन्तु ऐसे बुलाए गये सम्बन्धित अधिकारी का नीलामी की प्रक्रिया से कोई दायित्व नहीं होगा।

13. नीलामी का स्थगन अथवा निरस्तीकरण :–

विशेष परिस्थितियों में नीलामी समिति के अध्यक्ष स्वविवेक से नीलामी स्थगित/निरसत कर सकते हैं परन्तु इसके लिए समिति को काराणों का पूरा उल्लेख लिखित रूप में करना होगा।

14. बोलीदातओं की संख्या :–
किसी भी बोली में कम से कम दो बोलीदाता होंगे। विशेष परिस्थितियों में एक बोलीदाताकी विड पर भी विचार किया जा सकता है परन्तु इसके लिए उसकी पूर्ण विवेचना जैसे प्रश्नगत सम्पत्ति कितनी बार नीलामीमें लगायी गयी तथा कितनी बोली आई थी, सम्पत्ति में क्या खराबी अथवा क्या अच्छाईहैकरनेकेबाद हीविषयआयुक्त/उपाध्यक्ष को अग्रसारित किया जायेगा जिस पर आयुक्त/उपाध्यक्ष द्वारा निर्णयलिया जा सकेगा।

15. नीलामी पूर्ण होने पर :–
नीलामी पूर्ण होने पर उच्चतम बोली दाता की बोली शब्दों में अंकित कर सम्पत्ति अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर की जायेगी तथा यथा सम्भव उत्तदायित्व सौंपे गये अन्य कर्मियों तथा साक्ष्य के रूप में उपस्थित अन्य अधिकारियों तथा बोलीदाताओं के हस्ताक्षर कराये जायेंगे। उच्चतम बोलीदाता की धनराशि परिषद/प्राधिकरण के खाते पर ली जायेगी तथा नियमित रसीद जारी की जायेगी। असफल बोलीदाताओं की धनराशि वापस करने की कार्यवाही की जायेगी।

16. असफल बोलीदाता :–
असफल बोलीदाताओं की धरोहर राशि परिषद/प्राधिकरण के खाते में नहीं ली जायेगी बोलीदाता द्वारा टोकन वापिस करने पर धनराशि उन्हें तुरन्त लौटा दी जायेगी। धनराशि वापसी की प्रक्रिया निम्नलिखित क्रम सं0 17 के अनुसार रहेगी। किन्हीं कारणों से धनराशि लौटाने में एक माह से अधिक का समय लग जाने की दशा में प्राधिकरण के द्वारा बचत बैंक खाता की दर से साधारण ब्याज दिया जायेगा।

17. टोकेन से सम्बन्धित :–
निर्धारित प्रारूप में टोकेन की तीन प्रतियाँ छपवायी जायेगी जिसपर प्रथम प्रति बोली बोलने वाले को, द्वितीय प्रति सम्पत्ति अनुभाग को (रिकार्ड हेतु) दी जायेगी। तृतीय प्रति कैशियर के पास सुरक्षित रहेगी। बोली की समाप्ति पर असफल बोलीदाताओं को टोकेन की धनराशि वापिस करने के लिए बोलीदाता की प्रति वापिस ले ली जायेगी तथा उस पर सम्पत्ति अधिकारी टोकेन की धनराशि वापिस के आदेश पारित करेंगे जिसके आधार पर कैशियर द्वारा टोकेन मनी का भुगतान किया जायेगा। सम्पत्ति अनुभाग वाली प्रति को ष्ज्वामद डवदमल ब्वससमबजमक ंदक त्मनिदकमक ष की मुहर लगाकर उसे पत्रावली में सुरक्षित रखा जायेगा। कैशियर द्वारा टोकेन की धनराशि वापिस करने के उपरान्त अपनी प्रति पर भी ष ज्वामद डवदमल ब्वससमबजमक ंदक त्मनिदकमकष की मुहर लगा कर सुरक्षित रखा जायेगा।

18. आवास आयुक्त/उपाध्यक्ष उक्त के अतिरिक्त स्थानीय स्थिति के अनुसार अन्य शर्तें बढ़ा सकते हैं परन्तु यह संशोधन नीलामी से पूर्व ही कर लिया जाना चाहिए तथा संशोधित शर्तों का संकलन नीलामी के ब्योरे के साथ उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा।